



CURRICULUM VITAE

PERSONAL PROFILE - CONTACTS

Nome e Cognome : Francesco Martino

Nato a : Prato, in data 02.02.1991

Residenza : via F.lli Giachetti n. 25

Domicilio: via Giuseppe Arimondi n. 29

Città : Prato c.a.p. 59100

Città: Milano c.a.p. 20155

Telefono : 342 1400184

E – mail : francescomrt1@gmail.com

MAIN STUDIES - QUALIFICATIONS

- in data 07/07/2010, **Diploma di Maturità classica**, presso il Liceo classico “F. Cicognini” in Prato;
- in data 06/07/2015, **Laurea (ciclo unico – vecchio ordinamento LMG 1) in Giurisprudenza con punteggio di 105/110**, conseguita a seguito di una tesi in Diritto Amministrativo, presso **Università degli Studi di Firenze**;
- in data 08 novembre 2018, **conseguimento di abilitazione alla professione di Avvocato**, presso la **Corte di Appello di Firenze**.

WORK EXPERIENCES

- Da settembre 2015 a febbraio 2017, **ho collaborato con lo Studio legale Associato Paolini & Nesi in Firenze** (pratica forense in diritto civile ed amministrativo);
- Da marzo 2017 a settembre 2017 **ho collaborato con lo Studio legale Pugi - Bianchi in Prato** (pratica forense in diritto civile e penale);

- Da marzo a giugno 2018 **ho operato in ambito recupero crediti (Credit collection – Back Office support)**, presso **Consult Service Company s.r.l. in Firenze;**
- Da marzo ad ottobre 2019 **sono stato impiegato, in qualità di consulente dipendente (NPL – Back office – Customer care)**, presso **Banca IFIS, sede di Firenze;**
- Da dicembre 2019 a novembre 2020, **ho operato, come consulente dipendente (Contact Claims – Customer care - Back office)**, presso **Welion s.c.a.r.l., gruppo Generali Assicurazioni s.p.a., sede di Milano.**

CERTIFICATIONS

- **due certificazioni** di idoneità linguistica **INGLESE**, conseguite presso la **Scuola di Lingue “British Institutes”** in Prato;
- **una certificazione di livello “Advanced”**, conseguita presso la **“Stafford House Study of Bankside”** di Londra;
- **Attestato di Formazione con profitto**, in preparazione all’esame per Avvocato, al termine del corso tenuto dalla Casa editrice **“nel Diritto Editore”**;

LANGUAGES - ABILITIES

- **Italian: fluent written / fluent spoken (mothertongue);**
- **English: fluent written / fluent spoken;**
- **German: elementary - written / elementary - spoken;**
- **Spanish: intermediate - written / intermediate – spoken;**
- **Smart Working ability;**
- **Sistemi informatici e telefonia:** Windows, Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), HTTP- HTML, Java, Adobe Acrobat - Photoshop, IOs, Android;
- **Gestionali:** SAP, WinArc, WinApterix, Commesse service, Next IP, Sigim, Folder, PWC, Mappe, Assidai;
- **Social Networks:** LinkedIn, Facebook, Instagram, Skype, Teams, Messenger;
- **Banche dati virtuali:** De Jure, Foro Italiano, LexItalia, DoGi, Guida Monaci, Icribis, Crif, UTET giuridica, Lex24, Infoimprese.

ADDITIONAL SKILLS

- serietà, empatia, affidabilità, problem solving, resistenza a stress, capacità di costituire rapporti di fiducia e di conseguire obiettivi, ottimizzazione nell’organizzazione del tempo e delle risorse disponibili;

- idoneità a spostarsi con frequenza per esigenze lavorative;
- munito di Patente di guida B e di mezzo di trasporto personale.

HOBBIES:

- Automotive, Pesistica, Fitness, Sci, Snowboard

DISPONIBILITA' A TRASFERTA/ TRASFERIMENTO

PIENA

AUTOMUNITO